แผนการบริหาร
ทรัพยากรบุคคล ระยะยาว
(2566-2569)
และ
แผนปฏิบัติการ
ด้านการบริหารทรัพยากรกรบุคคล
ประจำปี 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งใหญ่

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โอยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นอีกด้านหนึ่งที่จะขาดการพัฒนา ไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่ จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จละล่วงไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งใหญ่ ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งใหญ่ขึ้น โดยได้ดำเนินการตามกรอบ มาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ได้แก่

๑. ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์

6. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓. ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔. ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๕.คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานและหลักเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ(Public sector Management Quality Award : PMQA) และสอดรับกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ

ดังนั้น เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งใหญ่ มีแผนกลยุทธ์การบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่สามารถ ตอบสนองทิศทางการบริหารงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ จึงได้ ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลโดยมุ่งเน้นให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากร บุคคลได้มีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางและประเด็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งใหญ่ จะนำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการจัดทำ เพื่อเป้าหมายสำคัญในการผลักดัน พัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสมรรถนะสูงในการ ส่งเสริมท้องถิ่น ให้เป็นกลไกในการพัฒนาตำบลอย่างยั่งยืน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1 บททั่วไป	**1**
1.1 วิสัยทัศน์	1
1.2 พันธกิจ	1
1.3 ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งใหญ่	1
1.4 แนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งใหญ่	1
ส่วนที่ 2 สถานภาพและสภาพแวดล้อม	**2**
2.1 สภาพทั่วไป	2
2.2 สภาพเศรษฐกิจ	2
2.3 สภาพสังคม	3
2.4 การบริการขั้นพื้นฐาน	3
2.5 ข้อมูลอื่น ๆ	4
2.6 ศักยภาพในตำบลทุ่งใหญ่	5
2.7 ศักยภาพของชุมชนและพื้นที่	7
ส่วนที่ 3 นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	**7**
3.1 นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร	7
3.2 นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	11
3.3 นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้	11
3.4 นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	13

ส่วนที่ 1 บททั่วไป

นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เหมาะสมกับสภาวะเศรษฐกิจ สังคม และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีด้วยความร่วมมือและการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนเพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งใหญ่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุพันธกิจตามที่กำหนดไว้

1.1 วิสัยทัศน์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งใหญ่

"ตำบลน่าอยู่ เชิดชูวัฒนธรรม สาธารณสุขเลิศล้ำ นำการศึกษา
น้อมนำเศรษฐกิจพอเพียง พร้อมก้าวสู่ประชาคมอาเซียน"

1.2 พันธกิจ

1. จัดให้มีน้ำสำหรับการอุปโภค บริโภค อย่างพอเพียง
2. ขยายเขตไฟฟ้าให้ประชาชนมีไฟฟ้าใช้ทุกครัวเรือน
3. ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมให้สามารถใช้การได้สะดวก
4. ป้องกันและระงับโรคติดต่ออย่างต่อเนื่อง
5. จัดให้มีหนังสือในห้องสมุดของชุมชน โรงเรียน อย่างเพียงพอ
6. จัดให้มีหนังสือพิมพ์ทุกหมู่บ้าน หอกระจายข่าวหมู่บ้านต้องใช้การได้ตลอดเวลา
7. จัดให้มีน้ำสำหรับให้เกษตรกรทำการเกษตรอย่างพอเพียง

1.3 ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งใหญ่

1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ สิ่งแวดล้อมพลังงาน และการท่องเที่ยว
2. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันภาคเกษตรและสินค้าข้าว
3. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านแก้ปัญหาและมุ่งพัฒนาสังคมตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง
4. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านองค์กรด้วยกระบวนการมีส่วนร่วมตามหลักธรรมาภิบาล

1.4 แนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งใหญ่

1. ก่อสร้างระบบประปาชนบทเพิ่มเติม บำรุงรักษาระบบประปาที่มีอยู่แล้วให้สามารถใช้การได้อยู่เสมอ
2. ปรับปรุงแหล่งน้ำธรรมชาติที่มีอยู่แล้วให้สามารถกักเก็บน้ำไว้ใช้ตลอดทั้งปี
3. ขุดแหล่งน้ำใหม่เพื่อให้สามารถกระจายน้ำให้แก่พื้นที่การเกษตรอย่างทั่วถึง
4. ขยายเขตไฟฟ้าให้ครอบคลุมทั้งตำบล
5. ติดตั้งระบบไฟฟ้าสาธารณะในจุดที่เป็นอันตรายและจุดที่เสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ
6. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน และท่อระบายน้ำ
7. พัฒนาระบบจราจร
8. ส่งเสริมการออกกำลังกายของประชาชน
9. ส่งเสริมการบริโภคอาหารที่ปลอดภัย
10. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
11. เพิ่มช่องทางการรับรู้ข่าวสารให้แก่ประชาชน
12. ส่งเสริมการศึกษาแก่เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป

13. ส่งเสริมพุทธศาสนา
14. ส่งเสริมประเพณี และวัฒนธรรมท้องถิ่น
15. จัดระบบการศึกษา (อนุบาล ๓ ขวบ) และระดับประถมศึกษา
16. การกำจัดขยะ
17. เพิ่มพื้นที่ป่าไม้ โดยการปลูกป่าเพิ่มเติม
18. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารและการตรวจสอบ
19. การพัฒนาบุคลากรขององค์กรให้มีความรู้ความสามารถ
20. การบริหารจัดการ บริหารตามหลักธรรมาภิบาล
21. การปฏิบัติงานของบุคลากรให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของราชการทุกขั้นตอน

ส่วนที่ 2 สถานภาพและสภาพแวดล้อม

2.1 สภาพ ทั่วไป

2.1.1 ที่ตั้งอาณาเขตของตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งใหญ่เป็นหนึ่งในเจ็ดตำบลของอำเภอโพธิ์ประทับช้าง ตั้งอยู่ที่ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งใหญ่ หมู่ที่ ๑๑ ตำบลทุ่งใหญ่ อำเภอโพธิ์ประทับช้าง จังหวัดพิจิตร ระยะห่างจากอำเภอโพธิ์ประทับช้าง ๒๕ กิโลเมตร

2.1.2 เนื้อที่ 43,375 ไร่ หรือเท่ากับ 69.4 ตารางกิโลเมตร

2.1.3 ภูมิประเทศ

- ทิศเหนือ จรดตำบลเนินสว่างและตำบลไผ่รอบ อ.โพธิ์ประทับช้าง จ.พิจิตร
- ทิศใต้ จรดตำบลบึงนาราง อ.บึงนาราง จ.พิจิตร
- ทิศตะวันออก จรดตำบลดงเสือเหลือง อ.โพธิ์ประทับช้าง จ.พิจิตร
- ทิศตะวันตก จรดตำบลบึงสามัคคี อ.บึงสามัคคี จ.กำแพงเพชร

2.1.4 จำนวนหมู่บ้านและประชากร

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งใหญ่ มีการแบ่งการปกครองเป็น 19 หมู่บ้าน มีประชากรทั้งสิ้นจำนวน 7,712 คน เป็นชาย 3,869 คน หญิง 3,843 คน จำนวนครัวเรือน 2,164 ครัวเรือน ความหนาแน่นเฉลี่ย 111.23 คน/ตารางกิโลเมตร

2.2 สภาพเศรษฐกิจ

2.2.1 อาชีพ ประชาชนในพื้นที่ตำบลทุ่งใหญ่ มีการประกอบอาชีพต่างๆ เช่น ทำไร่ ทำนา เลี้ยงสัตว์ ค้าขาย รับจ้างทั่วไป.รับราชการ,พนักงานหน่วยงาน/บริษัทเอกชน,นักเรียน,นักศึกษา

2.2.2 หน่วยธุรกิจในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

ตลาดนัด	จำนวน 2 แห่ง
สถานบริการน้ำมัน/ปั๊มหลอด	จำนวน 23 แห่ง
โรงน้ำแข็ง	จำนวน 2 แห่ง
โรงสี (ขนาดเล็ก)	จำนวน 1 แห่ง
โรงสี(ขนาดใหญ่)	จำนวน 1 แห่ง
โรงงานผลิตปุ๋ย	จำนวน 1 แห่ง
โรงฆ่าสัตว์	จำนวน 2 แห่ง
ลานรับซื้อพืชผลทางการเกษตร	จำนวน 5 แห่ง
อู่ซ่อมรถยนต์/มอเตอร์ไซค์/ปะยาง	จำนวน 9 แห่ง

สถานพยาบาลเอกชน จำนวน 2 แห่ง
ร้านขายอะไหล่รถยนต์/จักรยานยนต์/เครื่องมือการเกษตร จำนวน 3 แห่ง
ร้านให้เช่า VCD จำนวน 1 แห่ง
ร้านขายปุ๋ย,ยา,วัสดุการเกษตร จำนวน 4 แห่ง
ร้านขายโทรศัพท์มือถือ จำนวน 1 แห่ง
ร้านขายจานดาวเทียม/ซ่อมเครื่องใช้ไฟฟ้า จำนวน 1 แห่ง
ร้านค้า/ขายของชำ จำนวน 61 แห่ง
ร้านอาหาร/ร้านก๋วยเตี๋ยว จำนวน 14 แห่ง
ร้านเสริมสวย/ตัดผมชาย จำนวน 6 แห่ง
ร้านเกมส์/คอมพิวเตอร์ จำนวน 2 แห่ง
ร้านตัดเสื้อผ้า จำนวน 2 แห่ง
ร้านรับซื้อของเก่า จำนวน 1 แห่ง
บ้านพักให้เช่า จำนวน 3 แห่ง

2.3 สภาพสังคม

2.3.1 การศึกษา

โรงเรียนประถมศึกษา จำนวน 6 แห่ง
โรงเรียนมัธยมศึกษา จำนวน 2 แห่ง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน 4 แห่ง
ที่อ่านหนังสืออัจฉริยะ จำนวน 10 แห่ง
กศน.ตำบลทุ่งใหญ่ จำนวน 1 แห่ง
วิทยาลัยชุมชนจังหวัดพิจิตร จำนวน 1 แห่ง

2.3.2 สถาบันและองค์กรทางศาสนา

วัด จำนวน 8 แห่ง
ศาลเจ้า จำนวน 2 แห่ง
โบสถ์ จำนวน 2 แห่ง

2.3.3 สาธารณสุข

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล จำนวน 2 แห่ง
สถานพยาบาล/ร้านขายยา จำนวน 2 แห่ง
อัตราการใช้ส้วมราดน้ำ ร้อยละ 98

2.3.4 ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ป้อมสายตรวจตำบลทุ่งใหญ่ จำนวน 1 แห่ง
ศูนย์กู้ชีพตำบลทุ่งใหญ่ จำนวน 1 แห่ง

2.4 การบริการขั้นพื้นฐาน

2.4.1 การคมนาคม ถนนรวม 86 สาย รวมระยะทาง 34.565 กิโลเมตร ประกอบด้วย

ถนนลาดยาง 4 สาย ระยะทาง 18.525 กิโลเมตร
ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก 79 สาย ระยะทาง 16.040 กิโลเมตร
ถนนลูกรัง 3 สาย ระยะทาง 14 กิโลเมตร

2.4.2 การโทรคมนาคม

ที่ทำการไปรษณีย์โทรเลข จำนวน 1 แห่ง

เสาสัญญานทรูมูฟ จำนวน 2 เสา

2.4.3 การไฟฟ้า

มีไฟฟ้าเข้าถึงทุกหมู่บ้าน (19 หมู่บ้าน)

จำนวนประชากรที่ใช้ไฟฟ้า 1,900 ครัวเรือน

2.4.4 แห่งน้ำธรรมชาติ

หนอง จำนวน 1 แห่ง ได้แก่ หนองรุณ หมู่ที่ 1

สระน้ำธรรมชาติ จำนวน 2 แห่ง ได้แก่

- สระหลวง หมู่ที่ 18
- สระน้ำทิพย์ หมู่ที่ 4

คลอง จำนวน 1 แห่ง คลองห้วยคันเบ็ด

2.4.5 แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

1. ฝาย 6 แห่ง
2. ประปาหมู่บ้าน จำนวน 29 แห่ง
3. สระ 6 แห่ง ประกอบด้วย

สระวัดห้วยค าตาล หมู่ที่ 16

สระวัดห้วยน้ำซึม หมู่ที่ 10

สระวัดหนองพง หมู่ที่ 6

สระโรงเรียนบ้านหนองพง หมู่ที่ 6

สระโรงเรียนบ้านห้วยน้อย หมู่ที่ 5

สระสาธารณประโยชน์ ประจำหมู่บ้านหนองพง หมู่ที่ 6

2.5 ข้อมูลอื่น ๆ

2.5.1 ทรัพยากรป่าไม้

พื้นที่ป่าไม้ มีการปลูกป่าชุมชน หมู่ที่ 18 พื้นที่ประมาณ 5 ไร่

ดินเป็นพื้นที่ทางการเกษตร 39,071 ไร่ สภาพดินส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา

น้ำ มีวัชพืชปกคลุมผิวน้ำเป็นบางส่วน

2.5.2 มวลชนจัดตั้ง

ลูกเสือชาวบ้าน 19 รุ่น 3,700 คน

ไทยอาสาป้องกันชาติ รุ่น 272 คน

กองหนุนเพื่อความมั่นคงของชาติ สภาวัฒนธรรมตำบลทุ่งใหญ่

สภาเด็กและเยาวชนตำบลทุ่งใหญ่ กลุ่มวิสาหกิจชุมชน

อสม.

อปพร.

กลุ่มเครือข่ายกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

กลุ่มกองทุนหมู่บ้าน(กองทุนเงินล้าน)

กลุ่มสวัสดิการชุมชนตำบลทุ่งใหญ่

กลุ่มสตรีตำบลทุ่งใหญ่
กลุ่มกองทุนฌาปนกิจหมู่บ้าน
ชมรมผู้สูงอายุตำบลทุ่งใหญ่
กลุ่มกองทุน กข.คจ.

2.6 ศักยภาพในตำบลทุ่งใหญ่

ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งใหญ่ มีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วน ตำบล ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดังนี้

1) คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 4 คน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 1 คน
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 2 คน
เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 1 คน

2) สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล 33 คน

ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 1 คน
รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 1 คน
สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 30 คน
เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 1 คน

3) จำนวนบุคลำกรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งใหญ่

1. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น จำนวน 1 ตำแหน่ง

สำนักปลัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่ มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตาม นโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

1. นักบริหารงานทั่วไป	จำนวน	1	ตำแหน่ง
2. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	จำนวน	1	ตำแหน่ง
3. นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	จำนวน	1	ตำแหน่ง
4. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	จำนวน	1	ตำแหน่ง
5. นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	จำนวน	-	ตำแหน่ง
6. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	จำนวน	-	ตำแหน่ง
7. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จำนวน	1	ตำแหน่ง
8. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	1	ตำแหน่ง
9. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	จำนวน	1	ตำแหน่ง
10. พนักงานตกแต่งสวน	จำนวน	1	ตำแหน่ง
11. คนงานทั่วไป	จำนวน	3	ตำแหน่ง

กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับ การจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงินต่างๆ การ จัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงิน รายได้และรายจ่ายอื่นๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือนประจำปีงาน เกี่ยวกับการพัสดุของ องค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายมีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น	จำนวน	-	ตำแหน่ง
2. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	จำนวน	1	ตำแหน่ง
3. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	จำนวน	-	ตำแหน่ง
4. เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	จำนวน	1	ตำแหน่ง
5 ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน	1	ตำแหน่ง
6. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน	-	ตำแหน่ง
7. คนงานทั่วไป	จำนวน	2	ตำแหน่ง

กองช่าง

มีหน้าทีความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดท าข้อมูลทางด้านวิศวกรมการ จัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการ ควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการ ก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับ แผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์อะไหล่ นำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น	จำนวน	1	ตำแหน่ง
2. นายช่างโยธาชำนาญงาน	จำนวน	1	ตำแหน่ง
3. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน	1	ตำแหน่ง
4. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	จำนวน	1	ตำแหน่ง
5. พนักงานขับรถขุด	จำนวน	1	ตำแหน่ง
6. คนงานทั่วไป	จำนวน	2	ตำแหน่ง

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบล อัน ได้แก่ การจัดการศึกษาก่อนปฐมวัย การจัดการศึกษาปฐมวัย การจัดการศึกษาระดับ ประถมศึกษา งานบริหารจัดการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การเตรียมพร้อมการรับถ่ายโอนการจัดการจัด การศึกษาจากกระทรวงศึกษาธิการ การจัดกิจ กรรพัฒนาเด็กและเยาวชน การจัดกิจกรรมพัฒนา อาชีพเยาวชน การมีส่วนร่วมสนับสนุนส่งเสริมการจัด การศึกษาแก่สังกัดต่างๆ การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับต้น จำนวน - ตำแหน่ง
2. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ จำนวน 1 ตำแหน่ง
3. ครู จำนวน 2 ตำแหน่ง
4. ผู้ดูแลเด็ก จำนวน 4 ตำแหน่ง

2.7 ศักยภาพของชุมชนและพื้นที่

(1) การรวมกลุ่มของประชาชน จำนวนกลุ่มทุกประเภท 39 กลุ่ม

แยกประเภทกลุ่ม

- กลุ่มอาชีพ 18 กลุ่ม
- กลุ่มออมทรัพย์ 19 กลุ่ม
- กลุ่มอื่น ๆ 2 กลุ่ม

(2) จุดเด่นของพื้นที่

พื้นที่ตำบลทุ่งใหญ่มีคลองส่งน้ำจากแม่น้ำปิงจังหวัดกำแพงเพชรผ่านตำบลและมีการพัฒนาคลองซอยกระจายน้ำอย่างทั่วถึงจึงสามารถทำการเกษตรได้หลากหลายตลอดทั้งปีสภาพแวดล้อมและการใช้ชีวิตของราษฎรเป็นลักษณะสังคมชนบท มีบรรยากาศของความเป็นไทยสูง

(3) จุดด้อยของพื้นที่

ช่วงฤดูน้ำหลาก และมีฝนตกชุก ทำให้มีการระบายน้ำไม่ทันเกิดภาวะน้ำท่วมพืชผลทางการเกษตรเสียหาย

ส่วนที่ 3 นโยบายและกลยุทธ์ด้านกำรบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

3.1 นโยบายด้านโครงสร้างกำรบริหาร

๑) กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น

๒) มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้

๓) มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจ าปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้

๔) มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

๕) มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือนและคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

โดยให้มีโครงสร้างส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งใหญ่ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
1. สำนักปลัด **1.1 งานบริหารงานทั่วไป** - งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานตรวจสอบภายใน - งานบริหารงานบุคคล - งานรัฐพิธี - งานพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานพัฒนาส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสภา **1.2 งานนโยบายและแผน** - งานนโยบาย และแผน - งานวิชาการ - งานงบประมาณ - งานติดตามประเมินผล **1.3 งานกฎหมายและคดี** - งานเกี่ยวกับตราข้อบัญญัติ - งานรับร้องเรียน ร้องทุกข์ - งานนิติกรรมสัญญาต่างๆ **1.4 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมการเกษตร	**1. สำนักปลัด** **1.1 งานบริหารงานทั่วไป** - งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานตรวจสอบภายใน - งานบริหารงานบุคคล - งานรัฐพิธี - งานพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานพัฒนาส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสภา **1.2 งานนโยบายและแผน** - งานนโยบาย และแผน - งานวิชาการ - งานงบประมาณ - งานติดตามประเมินผล **1.3 งานกฎหมายและคดี** - งานเกี่ยวกับตราข้อบัญญัติ - งานรับร้องเรียน ร้องทุกข์ - งานนิติกรรมสัญญาต่างๆ **1.4 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมการเกษตร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานกู้ภัยต่างๆ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
2. กองคลัง **2.1 งานการเงินและบัญชี** - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานวิชาการ - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน **2.2 งานพัฒนา และจัดเก็บรายได้** - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและ ค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัด รายได้ **2.3 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์	**2. กองคลัง** **2.1 งานการเงินและบัญชี** - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานวิชาการ - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน **2.2 งานพัฒนา และจัดเก็บรายได้** - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและ ค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัด รายได้ **2.3 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์	
3. กองช่าง **3.1 งานก่อสร้าง** - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง **3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร** - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์งาน - งานการประมาณราคา - งานประเมินราคา - งานสำรวจออกแบบเขียน แบบจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม	**3. กองช่าง** **3.1 งานก่อสร้าง** - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง **3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร** - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์งาน - งานการประมาณราคา - งานประเมินราคา - งานสำรวจออกแบบเขียน แบบจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
3.3 งานประสำนสาธารณูปโภค - งานขนส่งและวิศวกรรมจารจร - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา งานประปา - งานจัดทำแผนโครงการ บำรุงรักษาดูแลคลองสาธารณะ **3.4 งานผังเมือง** - การวางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง - การดูแบบตรวจสอบที่สาธารณะ	**3.3 งานประสำนสาธารณูปโภค** - งานขนส่งและวิศวกรรมจารจร - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา งานประปา - งานจัดทำแผนโครงการ บำรุงรักษาดูแลคลองสาธารณะ **3.4 งานผังเมือง** - การวางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง - การดูแบบตรวจสอบที่สาธารณะ	
4. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม **4.1 งานบริหารงานการศึกษา** - งานแผน และวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานสนับสนุนอาหารกลางวัน และอาหารเสริมนม - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน **4.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** - งานส่งเสริมประเพณี ศาสนา ศิลปะและ วัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็ก และเยาวชน - งานการศึกษานอกระบบ และส่งเสริมอาชีพ **4.3 งานกิจการโรงเรียน** - งานกิจกรรมโรงเรียน - งานกีฬา	**4. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม** **4.1 งานบริหารงานการศึกษา** - งานแผน และวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานสนับสนุนอาหารกลางวัน และอาหารเสริมนม - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน **4.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** - งานส่งเสริมประเพณี ศาสนา ศิลปะและ วัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็ก และเยาวชน - งานการศึกษานอกระบบ และ ส่งเสริมอาชีพ **4.3 งานกิจการโรงเรียน** - งานกิจกรรมโรงเรียน - งานกีฬา	

3.2 นโยบายด้านอัตรากำลังและกำรบริหารอัตรากำลัง

1) บริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจ

2) พัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน

3) พัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน

3.3 นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

1) สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้

2) ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด

3) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่าง ๆ ขององค์กร และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4) จัดทำ “แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)” โดยมีแนวทางการด าเนินการ ดังนี้

ก. กรอบแนวทางในการจัดระบบองค์ความรู้ในองค์กร องค์กรต้องสร้างกระบวนการ การจัดการความรู้ (Knowledge Management) ให้เกิดขึ้น โดย ต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยมีกระบวนการ 7 ขั้นตอน ดังนี้

1) การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification) เช่น พิจารณาว่า วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ขององค์กรคืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องรู้อะไร โดยขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

2) การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition) เช่น การสร้าง ความรู้ใหม่ การแสวงหาความรู้จากภายนอก การรักษาความรู้เก่า การก าจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว

3) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization) เป็นการวางโครงสร้างความรู้เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

4) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement) เช่น การปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน การใช้ภาษาเดียวกัน การปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

5) การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access) เป็นการท า ให้ผู้ใช้ความรู้นั้นเข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่าย และสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ Web Board กระดานประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

6) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) สามารถดำเนินการได้หลายวิธี โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร ระบบฐานข้อมูลความรู้ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ กรณีเป็น Tacit Knowledge อาจจัดทำเป็นระบบกิจกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัวเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทีมข้ามสายงาน เป็นต้น

7) การเรียนรู้ (Learning) ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้าง องค์ความรู้นำความรู้ไปใช้-เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

ข. กรอบแนวทางในการเข้าถึงองค์ความรู้เพื่อให้องค์กรประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์เป้าหมาย และ กลยุทธ์ที่กำหนดไว้ หน่วยงาน จำเป็นต้องมีการติดตามและประเมินผลงาน การวิเคราะห์และสร้างองค์ความรู้ใน ระดับองค์กร ดังนั้น องค์กรต้องมีการเลือกองค์ความรู้ และกำหนดตัวชี้วัดที่เหมาะสมและสอดคล้อง หลังจากนั้น ต้องสรุปว่า อะไรคือข้อมูลสารสนเทศ องค์ความรู้ ตัวชี้วัดที่ต้องมี หลังจากนั้น จึงรวบรวมและจัดเก็บในแต่ละ ขั้นตอนและกระบวนการบริหารงานต้องมีการ กำหนดความถี่ในการจัดเก็บ ผู้รับผิดชอบและวิธีการจัดเก็บ ซึ่งเมื่อ ได้ข้อมูลสารสนเทศและองค์ความรู้ดังกล่าวข้างต้น จะต้องมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ รวมทั้งถ่ายทอดใช้ในการ บริหารงานทั้งระดับองค์กรและระดับกระบวนการเพื่อให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ เป้าหมายและทิศทางขององค์กร ดังนี้

1. การบ่งชี้ความรู้และข้อมูล ตัวชี้วัดที่มีผลต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ขององค์กร ทั้งนี้ จะต้องขอความเห็นจากทุกคน ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือแม้กระทั้งผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก เพื่อให้ ครอบคลุมทุกประเด็น

2. การสร้างและแสวงหาความรู้ เพื่อรวบรวมองค์ความรู้และผลการวัดและการวิเคราะห์ที่ได้กำหนดความต้องการไว้ในข้อ 1 ทั้งนี้สามารถหาแหล่งความรู้และข้อมูลจากทั้งภายในและภายนอกองค์กร

3. ดำเนินการจัดท า ระบบในการจัดเก็บองค์ความรู้ ข้อมูล และสารสนเทศที่ได้จากข้อ 2 เพื่อให้พร้อมใช้ งานสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องและสามารถอ้างอิงทั้งในปัจจุบันและอนาคต 92 หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และ การ จัดการความรู้

4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ องค์กรจะต้องดำเนินการตั้งคณะท างานที่มีองค์ความรู้ ตามที่กล่าว ไว้ในข้อ 1 เพื่อทำการประเมินและกลั่นกรององค์ความรู้ที่ถูกต้อง แม่นยำ ก่อนที่จะทำการเผยแพร่ทั้งภายในและ ภายนอก ซึ่งจะต้องระวังเป็นอย่างมาก เนื่องจากมีผลต่อความเชื่อมั่นขององค์กรต่อสาธารณชน

5. การเข้าถึงความรู้ ข้อมูล สารสนเทศ องค์ความรู้ทั้งหมดที่เกิดขึ้นในองค์กรจะต้องพร้อมใช้งาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกสบายและมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตามในเรื่องความปลอดภัย ของข้อมูลจะต้องมีการพิจารณาเตรียมความพร้อมไว้เป็นอย่างดีพร้อมทั้งมีแผนฉุกเฉินและแผนส ารองเป็นอย่างดี หากเกิดภัยพิบัติ หรือความไม่สงบในกรณีต่างๆ

6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ หลังจากสร้างความพร้อมในเร่องกระบวนการจัดเก็บและพร้อมใช้งาน ไปแล้วนั้น องค์กรมีการน าความรู้ไปใช้งานและน ากลับมาแลกเปลี่ยนด้วยวิธีการต่างๆ อาทิ ชุมชนแห่งการเรียนรู้ เวทีสัมมนา การเขียนบทความ การเล่าประสบการณ์ที่ดีและบทเรียนจากการนำไปปฏิบัติ

7. การเรียนรู้ หลังจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในข้อที่ 6 การนำความรู้ไปปฏิบัติจริง ส่งผลให้การสร้างองค์ความรู้ใหม่และฐานองค์ความรู้ขององค์กรขยายใหญ่ขึ้นและเป็นองค์ความรู้ที่สลับซับซ้อนและทรงคุณค่ามากขึ้น ซึ่งสามารถใช้เป็นดัชนีความสำเร็จของการจัดการความรู้ได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้ หากมีการพิจารณาปรับเปลี่ยน วิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ ขององค์กร องค์กรสามารถด าเนินการการจัดการความรู้ตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1 จนถึง 7 ได้อย่างต่อเนื่อง และพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ๆ ให้เกิดขึ้นในองค์กรต่อไป

ค. การสร้างเครือข่ายองค์ความรู้

1. การสร้างทีม (Team Work) ในการสร้างจะต้องชี้แจง Concept KM กับบุคลากรทุกระดับ ผู้ทำหน้าที่ มาจากทีมงาน 2 ส่วน คือ ผู้บริหารด้านจัดการความรู้ในส่วนราชการ (CKO) และผู้มีความรู้และประสบการณ์ ด้าน KM การดำเนินการจะถูกถ่ายทอดโดยไม่ให้รู้ตัว แต่จะบูรณาการไปกับงานประจำที่มีอยู่ หลังจา นั้น จึงจัดห้องบรรยายให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานทุกคน

2. หาเครือข่ายเพื่อช่วยขับเคลื่อนทั้งองค์กร โดยใช้บุคลากรที่มีคุณภาพทั้งหมดที่มีอยู่ รวบรวมรายละเอียดทำเป็นเครือข่ายขององค์กร

3. สร้างเครือข่ายให้กับหน่วยงานภายในองค์กร โดยกระตุ้นให้มีการแลกเปลี่ยน โดยใช้ปัญหาเป็นตัวตั้ง และนำปัญหาเหล่านั้นมาแก้ปัญหา เช่น จากความเสี่ยง ข้อติดขัดในการท างาน หรือความสำเร็จในการทำงานโดย ให้ทุกคนได้เล่าเรื่องราวแห่งความสำเร็จที่เคยทำหรือเคยมีประสบการณ์ พร้อมทั้งนำเรื่องราวดีๆ เหล่านั้นไปใช้ใน การปฏิบัติงานและสร้างเวที หรือกระตุ้นให้เกิดเวที เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานได้ร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และหา ข้อตกลงในการแก้ปัญหาร่วมกัน อันจะนำไปสู่ Best Practice ที่ทรงคุณค่าเพื่อเก็บเป็นคลังความรู้และถ่ายทอดต่อไป

4. สร้างเครือข่ายระหว่างหน่วยงานภายในองค์กร โดยการกระตุ้นให้มีการแลกเปลี่ยน โดยใช้ Best Practice เป็นตัวตั้ง และกระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนในเรื่องที่เกี่ยวข้องหลาย ๆ ทีมงาน และกระตุ้นให้แต่ละทีม กำหนดแผนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันอย่างต่อเนื่อง และรวบรวมองค์ความรู้ให้เป็นระบบ โดยดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ยกย่องชมเชยและให้รางวัล

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ การสร้างเครือข่ายองค์ความรู้จะสำเร็จได้ต้องได้รับการสนับสนุนและความร่วมมือจากผู้บริหารทุกระดับ ความพร้อมของทีมงานผู้มีประสบการณ์ในการจัดการความรู้ มีเวทีที่ชัดเจน และ สามารถนาไปใช้ในชีวิตประจำวัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะต้องแทรกซึมไปกับงานประจำตลอดจนมีการ เสริมแรงโดย การให้รางวัล จึงจะสำเร็จได้

3.4 นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

1) มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร

2) สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

3) มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะวิชาการและการรอบรู้และนำผลมาเป็นแนวในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ จัดทำแผนพัฒนา บุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง 3 ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 – 2569